MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Operaciones de Servicios	**Área:**	Área de Soporte
Código del Cargo:	3011.14	**Código del Puesto:**	3011
Categoría	21	**Nombre del Puesto:**	Profesional PED 2
Nombre del Cargo:	Profesional PED 2- Área A S/400 y Top Secret	**Reporta a:**	Jefe Área de Soporte
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas, asegurando la calidad y operación de los mismos, así como brindar soporte a los servidores bancarios en los que se encuentran alojados los diferentes aplicativos para garantizas la disponibilidad de los servicios. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades y tareas encomendadas relativas al área.
			2. Controlar y dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos relacionados con sus actividades.
			3. Elaborar y llevar el control de las bitácoras de eventos, cronogramas de trabajo, minutas de las reuniones a las que asiste, estadísticas, así como los informes que requieran las labores del puesto.
			4. Acatar y velar por el cumplimiento constante de políticas, normativas, reglamentos y procedimientos relacionados con el área.
			5. Confeccionar y presentar informes diversos sobre las actividades realizadas y hacer las recomendaciones pertinentes.
			6. Supervisar personal técnico-profesional según corresponda, para verificar el cumplimiento de metas y objetivos.
			7. Participar en reuniones con la jefatura para la asignación de prioridades de tareas o proyectos.
			8. Proponer las posibles modificaciones o ajustes en su área, e identificar mejoras en aspectos de procedimientos o normativas.
			9. Participar en proyectos informáticos cuando le sea solicitado.
			10. Investigar, crear, proponer y difundir nuevas formas de trabajo y herramientas para la automatización y gestión de los recursos informáticos propios del área.
			11.Ejecutar otras tareas propias del puesto.
			FUNCIONES ESPECÍFICAS
			12. Participar en estudios de requerimientos, análisis y selección de hardware y software, así como en la instalación y configuración de productos nuevos o ya existentes.
			13. Organizar y controlar, así como implementar mejoras en el rendimiento del Servidor iSeries y de los sistemas de seguridad: Top Secret y Systematics.
			14. Coordinar con funcionarios de empresas proveedoras de hardware y software para solucionar problemas y realizar mejoras en el ambiente computacional.
			15. Elaborar y administrar carteles de licitación de los productos que se necesite para cumplir con el Plan Anual Operativo.
			16. Mantener en forma óptima la operatividad de los ambientes computacionales.
			17. Monitorear el funcionamiento continuo del servidor iSeries y de los Sistemas de Seguridad: Top Secret y Systematics.
			18. Velar por un adecuado respaldo de la biblioteca del sistema operativo de los ambientes (Producción y Desarrollo), seguridad (bases de datos y transacciones) y configuración.
			19. Coordinar con las diferentes unidades administrativas la implementación de seguridad en los sistemas de información, así como proteger los recursos críticos de los sistemas y del software de seguridad informáticos.
			20. Elaborar y actualizar los manuales de procedimientos informáticos.
			21. Planificar, crear, ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción para implementar las recomendaciones de Riesgo Operativo, Control Interno, recomendaciones de Auditoria o de instituciones regulatorias externas al Banco.
			22. Revisión continua de los procesos que se ejecutan en el área para compararlos con las mejores prácticas, con los estándares del mercado y de la tecnología de información para desarrollar mejoras continuas en el área.
			23. Configurar recursos de comunicación (líneas, controladores, terminales, entre otros); y bibliotecas asociados con la instalación de software.
			24. Participar activamente en los proyectos que se desarrollan en Tecnología de Información para la implementación de soluciones al negocio.
			25. Generar estadísticas de rendimientos de los sistemas informáticos.
			26. Presentar informes de tareas o problemas.
			27. Atender, documentar y dar seguimiento a las Hojas de Trabajo, reportes generados por SIEBEL y emergencias operativas mediante el debido proceso.
			28. Ejecutar otras tareas propias del puesto.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			29.Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			30.Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			31.Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			32.Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			33.Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			34.Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			35.Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			36.En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

			FUNCIONES RELACIONADAS CON SUGEF
			37.Según el Acuerdo SUGEF 14-17 "Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información", el cual establece los requerimientos mínimos para la gestión de tecnología de información que deben de acatar las entidades supervisadas y reguladas del sistema financiero costarricense y en concordancia con la Ley de Control Interno, Capítulo III, Sección I "Deberes del jerarca y los titulares subordinados", capítulo 12,13 y 14, este puesto es responsable del desarrollo de las actividades y tareas que le asignen velando por un adecuado ejercicio del mismo, debe garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones que le corresponde ejecutar tomando las medidas correctivas en beneficio de la institución. Por el nivel del puesto deberá promover mecanismos y procesos que mejoren el sistema de control interno en la gestión que le corresponde realizar. Debe procurar mantener las operaciones con un nivel de riesgo aceptable.

CODIGO	**REQUISITOS EXIGIBLES**	
	Formación Académica:	Licenciatura en Informática o Ingeniería Electrónica u otra carrera afín relacionada con las funciones del puesto.
	Legales:	Incorporación al Colegio de Profesionales respectivo y estar al día con las obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en actividades propias de la gestión de Tecnología de la Información. Preferiblemente en empresas del Sector Financiero.

CODIGO	*** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES**
	1. Conocimiento de COBIT 5 o superior.
	2. Conocimiento de ITIL V.4 o superior.
	3. Conocimiento en iSeries (As400).
	4. Conocimiento del entorno Zseries.
	5. Conocimiento de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	**REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES**
	1. Conocimiento en inglés técnico.
	2. Cursos de administración en plataforma iSeries (As400).
	3. Cursos de Seguridad en plataforma iSeries (As400).
	4. Cursos de administración de la herramienta Top Secret del Zseries.

CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	word, excel, power point, outlook

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL: PROFESIONALES SOPORTE**			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**Se crea perfil mediante el Manual de Puestos de Tecnología de Información, aprobado por la Junta Directiva Nacional en Sesión 2993, de fecha el 19 de julio de 1994.** **Se incluyen Funciones de Riesgo las cuales se incorporan a los perfiles con la aprobación de la Gerencia General Corporativa, emitida en el HT-493-GGC-2019, de fecha el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes al este perfil mediante oficio GGC-GGC-208-2021, con fecha 9 de febrero del 2021. Referencia DIRCH-097-2021.**